

FICHE MÉTHODE

Note de synthèse : la méthode en 6 étapes

Concours de la fonction publique territoriale

Objectif : suivre les étapes dans l'ordre, contrôler le temps et s'appuyer sur ses notes pour rédiger.

Étape	Action	À faire
1	Analyser le sujet et la commande 10 min	Lire et relire la commande. Faire un état des lieux de ses connaissances sans apporter d'éléments extérieurs. Identifier les enjeux pour les services, les administrés et les élus.
2	Exploiter le sommaire et repérer les documents pivots 15 min	Classer les documents, repérer les documents pivots et faciliter l'identification des idées à extraire ainsi que la lecture de tout le dossier.
3	Lire le dossier, prendre des notes et sélectionner l'essentiel 50 min	Lire les documents, repérer les informations et utiliser la lecture rapide. Prendre des notes lisibles dans un tableau afin de pouvoir rédiger sans multiplier les allers-retours dans le dossier.
4	Regrouper et hiérarchiser les informations 10 min	Organiser et hiérarchiser les informations utiles en fonction du plan déjà construit.
5	Déterminer un plan 10 min	Construire un plan type composé de deux parties et deux sous-parties. Le plan doit être apparent et clair. Noter le plan type au brouillon puis l'adapter après la lecture du dossier.
6	Rédiger et relire la note 30 min + 1 h + 10 min	Rédiger l'introduction au brouillon, puis rédiger directement chaque partie et sous-partie à partir des notes. Prévoir des phrases de transition et des mots de liaison. Garder 10 minutes à la fin pour la relecture.

Les erreurs à éviter

- Exploiter le dossier sans avoir analysé le sujet et le sommaire.
- Avancer dans l'exploitation des documents sans contrôler le temps passé.
- Ne pas respecter la commande et risquer le hors sujet.
- Ne pas garder 10 minutes pour corriger l'orthographe, la grammaire, la syntaxe et vérifier les idées.
- Travailler excessivement la culture territoriale au lieu de maîtriser la méthode.
- Penser pouvoir réussir sans entraînement.

Comment s'entraîner ?

1. Réaliser un premier devoir complet.
2. Identifier les difficultés rencontrées : introduction, exploitation du sommaire ou autre étape.
3. Travailler spécifiquement les étapes qui posent problème sans refaire systématiquement un devoir entier.
4. Réaliser un deuxième devoir en appliquant le travail ciblé.
5. Répéter la démarche et réaliser au moins 5 devoirs, avec des exercices complémentaires entre chaque devoir.

Repères à garder sous les yeux

- Commande : lire, relire et identifier les enjeux.
- Sommaire : classer et repérer les documents pivots.
- Lecture / notes : repérer les informations et conserver des notes lisibles.
- Plan : deux parties et deux sous-parties, apparent et clair.
- Rédaction : s'appuyer sur les notes et garder 10 minutes pour la relecture.